

CONDITIONS GENERALES DE VENTE FORMATION CONTINUE – VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)

1) Objet et champ d'application

GEM Executive Education est le département de formation continue de Grenoble Ecole de Management (GEM), dont le siège social est 12, rue Pierre Sépard, 38000 Grenoble.

GEM est enregistrée sous le numéro de déclaration d'activité n° 84 38 06379 38, accréditée AACSB, EQUIS, AMBA, et certifiée NF 214 Formation V7 Formation continue et hors alternance.

GEM Executive Education délivre des certifications et propose des actions d'accompagnement en VAE, actions ci-après désignées « Offre de services » à des entreprises ci-après désignées le « Client » souhaitant en faire bénéficier leurs salariés, ci-après désignés le « Candidat ».

2) Définition des termes utilisés

Validation des acquis (VAE) : Toute personne, quel que soit son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, qui justifie d'au moins 1 an d'expérience en rapport direct avec la certification visée, peut prétendre à la VAE. Cette certification qui peut être un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle doit être inscrite au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)

Certification : La certification professionnelle délivrée par le ministre chargé de l'emploi est appelée « titre professionnel ». Ce titre atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées. Les titres professionnels sont identifiés par domaine et par niveau dans le RNCP.

Action d'accompagnement en VAE : Ensemble de prestations mises en place par GEM Executive Education pour accompagner le Candidat, de l'information à la délivrance de la Certification.

Convention tripartite de validation des acquis de l'expérience dans le cadre du plan de développement des compétences : convention formalisée entre le Client, le Candidat et GEM qui précise les différentes modalités relatives à l'accompagnement en VAE.

Dossier de recevabilité : Ensemble de documents relatifs à la candidature à l'accompagnement en VAE. Il contient le formulaire CERFA et toutes les pièces justificatives de l'expérience professionnelle du Candidat en lien avec la Certification visée.

Commission de recevabilité : La Commission de recevabilité est composée a minima du responsable pédagogique de la VAE, du responsable de programme de la certification visée, du responsable du Pôle Gouvernance des Titres & VAE et du référent administratif de la VAE à GEM. La Commission étudie la candidature et s'assure que le Dossier de recevabilité remplit tous les critères de recevabilité (CERFA et notamment les éléments déclaratifs des activités professionnelles en rapport direct avec la Certification visée, documents justificatifs...)



**GRENOBLE
ECOLE DE
MANAGEMENT**

BUSINESS LAB FOR SOCIETY

Dossier de validation : Dossier qui va permettre au Jury de validation d'évaluer si les compétences requises par la Certification visée sont bien acquises et démontrées par le Candidat.

Jury de validation : Il est composé du responsable pédagogique de la VAE qui officie en qualité de Président de Jury, du Responsable de Programme de la Certification visée et de deux représentants du monde de l'entreprise en lien avec la Certification visée.

Attestation de compétences : Document attestant les compétences acquises de la Certification visée par le Candidat.

Référentiel de compétences : Document qui décrit précisément les capacités, compétences et savoirs exigés pour l'obtention de la Certification visée. Il indique les situations dans lesquelles celles-ci peuvent être appréciées, les niveaux à atteindre, les critères de réussite, qui permettent de situer la performance du Candidat. Il indique ce qu'il faut évaluer, les modalités de l'évaluation ainsi que les évaluateurs ou jurys qui y seront impliqués.

Répertoire national des certifications Professionnelles : Répertoire national des certifications professionnelles. Le RNCP a pour objet de tenir à la disposition des personnes et des entreprises une information constamment à jour sur les diplômes et les titres à finalité professionnelle ainsi que sur les certificats de qualification figurant sur les listes établies par les commissions paritaires nationales de l'emploi des branches professionnelles.

3) Engagement contractuel

Le Client et le Candidat souscrivent à l'Offre de services en signant la Convention tripartite de validation des acquis de l'expérience dans le cadre du plan de développement des compétences à laquelle sont annexées les présentes Conditions Générales de Ventes (CGV), l'ensemble formant un tout indivisible régissant les rapports entre les parties.

Le Client s'engage à retourner impérativement avant la date de démarrage de la prestation la Convention tripartite de validation des acquis de l'expérience dans le cadre du plan de développement des compétences signé par lui-même et le Candidat.

La Convention tripartite de validation des acquis de l'expérience dans le cadre du plan de développement des compétences détaille le contenu de l'Offre de services.

Le Client reconnaît également que, préalablement à la signature de la Convention tripartite de validation des acquis de l'expérience dans le cadre du plan de développement des compétences, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de GEM Executive Education, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'Offre de services à son besoin et à celui du Candidat.

Siège social
12 rue Pierre Sémar
38000 Grenoble - France
Tel : +33 4 76 70 60 60 Fax : +33 4 76 70 60 99
E mail : info@grenoble-em.com www.grenoble-em.com





**GRENOBLE
ECOLE DE
MANAGEMENT**

BUSINESS LAB FOR SOCIETY

4) Déroulement de l'Offre de services

L'Offre de services peut être exécutée dans les locaux de GEM et/ou à distance.

Le Client est informé de ce que GEM Executive Education est susceptible de sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution de l'Offre de services.

En cas de sous-traitance, GEM Executive Education demeurera entièrement responsable à l'égard du Client de la bonne exécution de l'Offre de services.

GEM Executive Education est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix pour l'exécution de l'Offre de services qui relèvent de sa seule compétence.

L'Offre de services se décline en trois étapes :

- **L'étude du Dossier de recevabilité** : Le Client s'engage à fournir toutes les pièces justificatives requises pour constituer le Dossier de recevabilité constitué par le formulaire CERFA n°12818*012.
Le service VAE de GEM Executive Education s'engage à examiner le Dossier de recevabilité et à le présenter à la Commission de Recevabilité dans les 2 mois maximum qui suivent la réception du dossier complet.
La Commission de Recevabilité émet un avis de recevabilité ou de non-recevabilité qui est transmis au Candidat dans un délai de 15 jours maximum à compter de la date de la tenue de la Commission.
- **La rédaction du Dossier de validation** : Lorsque que l'avis de la décision de la Commission de recevabilité est favorable, le Client, le Candidat et GEM signent une Convention tripartite de validation des acquis de l'expérience dans le cadre du plan de développement des compétences. Deux options sont proposées au Client :

- Une option dans laquelle est prévu un accompagnement de 24 heures par un tuteur expert de la Certification visée et l'action d'organisation et de certification. Lors de l'exécution de la prestation d'accompagnement, une feuille d'émargement devra être signée par le Candidat, et par le tuteur.

- Une option sans accompagnement avec l'action d'organisation et de Certification. L'accompagnement n'étant pas obligatoire, le Candidat assume seul la responsabilité de la rédaction du Dossier de validation et s'assure de remplir les attendus de l'oral de validation devant le Jury de validation.

Le Candidat dispose d'un délai d'un an pour rédiger le Dossier de validation dans lequel il doit apporter par écrit la preuve de ses acquis en lien avec la Certification visée.

Le service VAE de GEM Executive Education s'engage à mettre en place un suivi personnalisé du Candidat dans l'avancement de la rédaction de son dossier par des entretiens téléphoniques réguliers.

- **La soutenance devant le Jury de validation** : au terme du délai imparti pour la rédaction du Dossier de validation, le Candidat doit présenter son Dossier de validation devant le Jury de validation. Le service VAE de GEM Executive Education s'engage à organiser un Jury composé de professionnels en lien avec la Certification et d'enseignants ou formateurs. Le Jury évalue les compétences du Candidat et vérifie

Siège social
12 rue Pierre Sémard
38000 Grenoble - France
Tel : +33 4 76 70 60 60 Fax : +33 4 76 70 60 99
E mail : info@grenoble-em.com www.grenoble-em.com





**GRENOBLE
ECOLE DE
MANAGEMENT**

BUSINESS LAB FOR SOCIETY

qu'elles correspondent au référentiel de Certification. A l'issue de la soutenance, le Jury de validation rend une décision qui peut être :

- La validation totale et attribution de la Certification
- La validation partielle : seule une partie de la Certification est obtenue. Le Jury identifie les compétences manquantes qui feront l'objet d'évaluations complémentaires et propose les modalités pour la validation des compétences manquantes.
- La non-validation : les compétences démontrées ne correspondent pas au référentiel de compétences de la Certification

A la suite du Jury de validation, une attestation de compétences est remise au Candidat

En cas de validation partielle ne permettant d'obtenir qu'une partie de la Certification, le Jury identifie les compétences manquantes qui doivent faire l'objet d'évaluations complémentaires et propose les modalités pour la validation des compétences manquantes.

Dans le cadre de la poursuite de la VAE pour valider ces compétences manquantes, une nouvelle convention tripartite devra être signée entre le Client, le Candidat et GEM.

5) Conditions financières

Le prix de l'Offre de services est indiqué en euros et net de taxes.

GEM Executive Education facturera au Client la totalité du prix de la prestation qu'il s'engage à payer en respectant l'échéancier prévu aux conditions financières de la Convention tripartite de validation des acquis de l'expérience dans le cadre du plan de développement des compétences.

En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur seront exigibles de plein droit ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

En cas de prise en charge du paiement par un organisme tiers, il appartient au Client d'effectuer la demande de prise en charge et de la transmettre à GEM Executive Education avant le début de la prestation. GEM Executive Education s'engage à mettre à disposition du Client les documents obligatoires pour cette prise en charge (programme prévisionnel, calendrier prévisionnel).

L'accord de financement sera communiqué à GEM Executive Education avant le démarrage de la prestation. En cas de prise en charge partielle des coûts, la différence reste à la charge du Client et sera directement facturée par GEM Executive Education au Client.

Si GEM Executive Education n'a pas reçu l'accord de prise en charge au démarrage de la prestation, le Client sera facturé de l'intégralité.

Siège social
12 rue Pierre Sépard
38000 Grenoble - France
Tel : +33 4 76 70 60 60 Fax : +33 4 76 70 60 99
E mail : info@grenoble-em.com www.grenoble-em.com





**GRENOBLE
ECOLE DE
MANAGEMENT**

BUSINESS LAB FOR SOCIETY

6) Conditions d'annulation et d'abandon

Le Client et le Candidat qui ont signé la Convention tripartite de validation des acquis de l'expérience dans le cadre du plan de développement des compétences ne peuvent renoncer à son exécution sauf à justifier d'un cas de force majeure.

Doit être considéré comme cas de force majeure un événement imprévisible, irrésistible et extérieur au Client et au Candidat.

Dans l'hypothèse d'un cas de force majeure dûment justifié, seules les prestations effectivement dispensées avant la survenance de ce cas seront facturées au Client à proportion de leur valeur prévue contractuellement.

Après le démarrage de la prestation, si le Candidat l'abandonne sans justifier d'un cas de force majeure, le Client restera redevable envers GEM du montant total de la prestation à titre de dédit.

7) Données à caractère personnel

Des données à caractère personnel concernant le Candidat peuvent être demandées au Client dans le cadre du traitement de l'Offre de services.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à permettre au Candidat et au Client de bénéficier de tous les services liés à l'Offre de services. Les destinataires des données sont les personnes habilitées des services administratifs, scolaires et commerciaux de GEM.

Le Client informe le Candidat des conditions d'exécution de l'Offre de services et de la nature des données à caractère personnel qui seront traitées : des données d'identification, de connexion, de situation personnelle, de situation professionnelle et d'ordre économique.

GEM met en œuvre les mesures organisationnelles et techniques adéquates au regard du risque encouru sur les données à caractère personnel pour elle-même et ses sous-traitants. Ces mesures sont disponibles sur son site : <https://www.grenoble-em.com/protection-des-donnees-caractere-personnel>.

Les données à caractère personnel recueillies ne font l'objet d'aucune communication externe sans l'autorisation du Client, sauf à répondre à des obligations légales ou réglementaires.

Les données à caractère personnel sont conservées 3 ans en base de données actives, puis 7 ans en base de données intermédiaires à partir de la dernière activité du Candidat. Pour les formations diplômantes, une situation administrative et pédagogique est conservée 50 ans en conformité avec les obligations légales ou réglementaires de GEM.

Conformément aux dispositions de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés, ainsi qu'au Règlement Général sur la Protection des Données n° 2016/679, le Client et le Candidat peuvent exercer leurs droits d'accès, rectification, opposition, suppression, portabilité, limitation des informations les concernant en adressant sa demande par courriel à dpo@grenoble-em.com ou par courrier Grenoble Ecole de Management, Délégué à la protection des données, 12 rue Pierre Sémard, 38000 Grenoble accompagnée d'une pièce d'identité.

En cas de défaut de réponse de la part de GEM, le Client et le Candidat pourront saisir la CNIL à l'adresse : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>.

8) Droit applicable- attribution de compétence

Les présentes conditions générales de vente relèvent du droit français.

Tout différend entre les parties qui n'aurait pas été réglé amiablement sera traité par le Tribunal de commerce de Grenoble.

Siège social

12 rue Pierre Sémard
38000 Grenoble - France
Tel : +33 4 76 70 60 60 Fax : +33 4 76 70 60 99
E mail : info@grenoble-em.com www.grenoble-em.com

